

Принято:
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 138»
г.о. Самара

Протокол № 5
от «27» августа 2021г.

Согласовано:
Советом родителей
МБДОУ «Детский сад № 138»
г.о. Самара

Протокол № 3
от «27» августа 2021г.

Утверждено:
Приказом № 115-23-од
от «01» сентября 2021г.
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 138» г.о.



Н.Н.Болясова

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и контроле качества питания
воспитанников и сотрудников
Бюджетного Учреждения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 138» городского округа Самара

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания детей, посещающих МБДОУ «Детский сад № 138» (далее — Бюджетное Учреждение) и работников МБДОУ.

1.3. Положение разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:

Федеральные законы

1. Закон Российской Федерации от 7.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»
2. Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
3. Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
4. Федеральный закон от 2 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»
5. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
6. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"
7. Федеральный закон от 12 июня 2008 г. № 88-ФЗ «Технический регламент на молоко и молочную продукцию»
8. Федеральный закон от 24 июня 2008 г. № 90-ФЗ «Технический регламент на масложировую продукцию»
9. Федеральный закон от 27 октября 2008 г. № 178-ФЗ «Технический регламент на соковую продукцию из фруктов и овощей»;
10. Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ /ст. 1728/ от 30.03.1999г.,
11. Федеральный Закон РФ от 14.05.1993 N 4979-1 "О ветеринарии";
12. Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжение и водоотведение»;

Ведомственные нормативные акты

13. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 27 февраля 2007 г. № 54 «О мерах по совершенствованию санитарно-эпидемиологического надзора за организацией питания в образовательных учреждениях»

14. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 16 мая 2007 г. № 0100/4962-07-32 «О действующих нормативных и методических документах по гигиене питания»

15. Приказ Минздравсоцразвития России и Минобрнауки России от 11 марта 2012 г. № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся, воспитанников образовательных учреждений»

Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы

16. Санитарные правила и нормы СанПиН 2.3.4.050-96 «Производство и реализация рыбной продукции» (утверждены постановлением Госкомсанэпиднадзора Российской Федерации от 11 марта 1996 г. № 6)

17. Гигиенические нормативы ГН 2.3.3.972-00 «Предельно допустимые количества химических веществ, выделяющихся из материалов, контактирующих с пищевыми продуктами» (утверждены Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 29 апреля 2000 г.)

18. Санитарные правила СП 2.4.990-00 «2.4. Гигиена детей и подростков. Гигиенические требования к устройству, содержанию, организации режима работы в детских домах и школах-интернатах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (утверждены Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 1 ноября 2000 г.)

19. Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1066-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов» (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 7 сентября 2001 г. № 23)

20. Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья» (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 8 ноября 2001 г. № 31)

21. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов» (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14 ноября 2001 г. № 36)

22. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.3.2.1293-03 «Гигиенические требования по применению пищевых добавок» (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18 апреля 2003 г. № 59)

23. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов» (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22 мая 2003 г. № 98)

24. Единые санитарно-эпидемиологические и гигиенические требования к товарам, подлежащим санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю) (утверждены решением Комиссии таможенного союза от 28 мая 2010 г. № 299)

25. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28

26. "Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. N 32

Методические рекомендации и указания

27. Методические указания МУК 2.3.2.721-98 «2.3.2. Пищевые продукты и пищевые добавки. Определение безопасности и эффективности биологически активных добавок к пище» (утверждены Главным Государственным санитарным врачом Российской Федерации 15 октября 1998 г.)

28. Методические рекомендации МР 2.3.1.1915-04 «Рекомендуемые уровни потребления пищевых и биологически активных веществ» (утверждены Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 2 июля 2004 г.)

29. Методические рекомендации МР 2.3.1.2432-08 «Нормы физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для различных групп населения Российской Федерации» (утверждены Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 18 декабря 2008 г.)

30. Методические рекомендации по организации питания обучающихся, воспитанников в образовательных учреждениях (утверждены приказом Минздравсоцразвития России и Минобрнауки России от 11 марта 2012 г. № 213н/178);

31. Методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях» утвержденные Минздравом ССР от 14.06.1984 г.,

32. Методическими рекомендациями МР 2.4.0162-19 «Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях);

33. «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987 г.,

34. Инструкцией по проведению С- витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994г. №06- 15/3-15,

35. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28;

36. Уставом Бюджетного Учреждения.

Понятия и термины:

Договор - договор по организации питания воспитанников в Бюджетном Учреждении.

Учреждение - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 138» городского округа Самара.

Плательщик - родители (законные представители) воспитанников Бюджетного Учреждения.

Получатель услуг - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 138» городского округа Самара.

Исполнитель - общество с ограниченной ответственностью «Комбинат школьного питания», в лице генерального директора Аврискиной Т.Н.

1.4 Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников и сотрудников Бюджетного Учреждения.

1.5 Организация питания - составляющая воспитательно - образовательного процесса Бюджетного Учреждения.

1.6. Под правильно сбалансированным питанием понимается питание, полностью отвечающее возрастным физиологическим потребностям детского организма в основных пищевых веществах и энергии.

1.7. В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, а так же осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (старший воспитатель, старшая медицинская сестра, воспитатели, помощники воспитателей, работники пищеблока).

1.8. Настоящее Положение разработано в целях:

- создания условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;

- сбалансированность рациона по заменимым и незаменимым пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, различные классы углеводов, витамины, минеральные соли и микроэлементы.

- максимальное разнообразие рациона.

- адекватная технология и кулинарная обработка продуктов и блюд, обеспечивающая их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности.

- обеспечения гарантий прав детей дошкольного возраста, на получение полноценного питания и сохранение здоровья;

- регламентации деятельности работников Бюджетного Учреждения в процессе организации питания;

- удовлетворения запросов родителей.

1.9. Основные задачи Бюджетного Учреждения по организации питания:

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;

- организация питания детей,

- формирование навыков пищевого поведения - осуществление контроля за организацией питания.

1.10. Основные принципы организации рационального здорового сбалансированного питания детей:

- соблюдение режима питания;

- щадящее питание;

- разнообразие рациона;

- взаимозависимость энергетической ценности рациона и энергозатрат детей;

- обеспечение вкусовых достоинств и сохранности пищевой ценности;

- учет индивидуальных особенностей детей;

- обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности питания.

2. ФОРМА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Организатором питания воспитанников и сотрудников Бюджетного Учреждения является Исполнитель, который в соответствии с Договором оказывает услуги по организации питания воспитанников и сотрудников Бюджетного Учреждения в помещениях пищеблока ДОО.

2.2. Отпуск питания производится Исполнителем через пищеблок, находящийся в здании Бюджетного Учреждения.

2.3. Имущество и технологическое оборудование пищеблока Бюджетного Учреждения предоставляются Исполнителем в соответствии с Контрактом по согласованию с Департаментом управления имуществом городского округа Самара.

2.4. На основании Договора, Получатель услуг обязан назначить представителя из числа своих сотрудников, ответственного за организацию питания воспитанников, а также ведущего учет воспитанников, получающих питание по настоящему Договору и осуществляющий сверку объемов оказанных услуг с Исполнителем.

Получатель услуг обязан ежедневно предоставлять предварительные заявки Исполнителю о количестве питающихся на следующий день не позднее, чем за 2 часа до окончания работы Исполнителя.

Получатель услуг обязан принимать оказанные «Исполнителем» услуги ежедневно по Акту реализации продукции кухни.

Получатель услуг обязан обеспечить Исполнителю возможность выполнять свои обязанности по настоящему договору на пищеблоке, оснащенного соответствующей мебелью, необходимым холодильным, технологическим и другим оборудованием в соответствии с действующими нормами, обеспечивающими соблюдение Исполнителем санитарно гигиенических и технологических требований.

Получатель услуг передает «Исполнителю» по акту приема-передачи посуду, приборы (хлебницы, приборы для специй т.д.), кухонный инвентарь, на время исполнения обязательств по Контракту.

Получатель услуг обязан создать бракеражную комиссию в составе представителя Исполнителя (повара-бригадира), старшей медсестры Бюджетного Учреждения и бухгалтера Бюджетного учреждения.

Получатель услуг обязан обеспечить наличие на пищеблоке:

а) предварительных и фактических ежедневных заявок на питание, акта реализации продукции кухни, журнала учета воспитанников, получающих питание;

б) журнала бракеража готовой кулинарной продукции ; журнала бракеража продовольственного сырья и пищевых продуктов, журнала «Здоровья» и журнал проведения «С»-витаминизации третьих и сладких блюд, журнала учёта температурного режима холодильного оборудования, журнала учёта мероприятий по контролю;

в) официально изданных санитарных правил и норм;

г) примерного 20-ти дневного меню;

д) результатов лабораторных исследований производимой продукции (на бактериологический и химический анализ) по производственному контролю в соответствии с рабочей программой.

2.5. Исполнитель обязан оказывать услуги по организации ежедневного разнообразного питания воспитанников (5 дневная рабочая неделя) в период: с момента заключения договора (за исключением выходных и праздничных дней) по графику, согласованному между Сторонами Договора.

Исполнитель обязан соблюдать установленные санитарно-гигиенические правила и нормы обслуживания, условия приготовления пищи, хранения и реализации скоропортящихся продуктов в соответствии с СП 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья», СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», п.2 ст.17 Федерального Закона от 30.03.1999г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федерального Закона от 02.01.2000г. №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».

Исполнитель обязан обеспечить наличие на пищеблоке Получателя услуг:

- а) ежедневного меню и копий ежедневных меню за 20 прошедших дней;
- б) технологических карт на блюда и изделия по меню;
- в) товарно-транспортные документов на продукцию, оформленных «Исполнителем» и содержащих по каждому наименованию товара сведения о номере сертификата, сроке его действия, органе его выдавшем; на скоропортящуюся продукцию - сведений о номере удостоверения качества (ветеринарного свидетельства), с указанием даты его выдачи, сроках изготовления и реализации продукции;
- г) полного объема обязательной информации о поступающей на производство продукции, о ее изготовителе (на потребительской таре, упаковке, ярлыке), соответствующей требованиям Федеральных законов, обязательным требованиям стандартов;
- д) книги отзывов и предложений.

3. ПОРЯДОК ВЗАИМОРАСЧЕТОВ МЕЖДУ СТОРОНАМИ

3.1. Стоимость оказанных услуг ООО «Комбинатом школьного питания» определяется фактическими заявками и стоимостью дневного рациона валютой, используемой при оформлении цены договора и расчетов с Исполнителем, является российский рубль.

3.2. Оплата за оказанные услуги, предусмотренные в пункте 1.1. настоящего договора, производится «Плательщиком» по квитанции (извещению), выданной на основании акта оказанных услуг, в безналичном порядке на расчетный счет «Исполнителя» либо в кассу Исполнителя с выдачей кассового чека ежемесячно, не позднее 10-го числа текущего месяца.

В случае безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет «Исполнителя» расходы по оплате комиссионного сбора, взимаемого Поволжским банком Сбербанка России, несет Исполнитель.

В случае безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет «Исполнителя» в другом банковском учреждении, комиссионный сбор взимается с «Плательщика».

3.3. Оплата оказанных услуг по данному договору производится «Плательщиком» в зависимости от количества и стоимости рациона питания в день (завтраков, обедов, полдников и ужинов).

3.4. В случае отсутствия воспитанника, по уважительным причинам внесенные «Плательщиком» денежные средства, оставшиеся на лицевом счете воспитанника, либо сумма, превышающая стоимость планового платежа, считается авансом в счет будущих периодов оплаты.

3.5. В случае прекращения действия договора средства, оставшиеся на счете воспитанника, полностью возвращаются «Исполнителем» «Плательщику» по предъявлению письменного заявления и сверки расчетов по счету воспитанника.

4. РАЦИОН ПИТАНИЯ, НОРМАТИВЫ.

4.1. Учреждение обеспечивает рациональное и сбалансированное питание детей на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания, для возрастной категорий детей с 3-х до 7 лет.

4.2. Питание детей соответствует принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание и исключать жарку блюд, а также использование продуктов с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

4.3. Питание в ДООУ организовано в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20. В течение дня детям предлагается 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник), приготовленное поварами на пищеблоке Бюджетного Учреждения.

Завтрак должен состоять из горячего блюда (каша, запеканка, творожные и яичные блюда и др.), бутерброда и горячего напитка.

2-ой завтрак - детям подают фрукты или йогурт - биокефир - 2 раза в 10 дней.

Обед должен включать закуску (салат или порционные овощи, сельдь с луком), первое блюдо (суп), второе (гарнир и блюдо из мяса, рыбы или птицы), напиток (компот или кисель).

Уплотненный полдник включает напиток (молоко, кисломолочные напитки, соки, чай) с булочными или кондитерскими изделиями без крема, допускается выдача творожных или крупяных запеканок и блюд, а так же рыбные, мясные, овощные блюда, салаты, винегреты и горячие напитки.

4.4. Для осуществления питьевого режима в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в Бюджетном Учреждении используется кипяченая вода, при условии ее хранения не более 3 часов.

4.5. В целях профилактики гиповитаминозов в Бюджетном Учреждении круглогодично проводится искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо (компот, кисель и т.п.) после его охлаждения непосредственно перед реализацией. Витаминизированные блюда не подогревают.

4.6. На каждое блюдо имеются технологические карты.

4.7. Объем приготовленной пищи соответствует количеству детей и объему разовых порций.

5. РЕЖИМ ПИТАНИЯ.

5.1. Кратность приема пищи определяется временем пребывания детей и режимом работы групп (завтрак или обед, или завтрак и обед, или полдник).

5.2. Для детей дошкольного возраста оптимальным является прием пищи с интервалом не более 4 часов.

Завтрак- 8.20-8.40 (по возрастным группам)

Второй завтрак - 10.30

Обед – 12.10 - 12.30 (по возрастным группам)

Уплотненный полдник – 15.55 – 16.10 (по возрастным группам)

6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВКИ НА ПОСТАВКУ СЫРЬЯ И ПРОДУКЦИИ.

6.1. Старшая медицинская сестра осуществляет учет питающихся детей в Табеле учета посещаемости детей.

6.2. Ежедневно, ответственный за питание со стороны Исполнителя составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 11.00 часов утра подают воспитатели.

6.3. На следующий день, в 8.00 медсестра проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах, оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

6.4. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ, главного бухгалтера.

6.5. ДОУ обязано ежедневно предоставлять предварительные заявки ООО «Комбинат школьного питания» о количестве питающихся на следующий день не позднее, чем за 2 часа до окончания работы «Исполнителя».

7. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ, УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ СЫРЬЯ И ПРОДУКЦИИ

7.1. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в дошкольные образовательные организации осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность.

7.2. При централизованной поставке продукции ООО «Комбинат школьного питания», для подтверждения качества и безопасности продукции и продовольственного сырья, указывает в товарно-транспортной накладной сведения о номере сертификата соответствия, сроке его действия, органе, выдавшем сертификат, или регистрационный номер декларации о соответствии, срок ее действия, наименование изготовителя или производителя (поставщика), принявшего декларацию, и орган, ее зарегистрировавший.

7.3. Продукция поступает в таре производителя (поставщика).

- 7.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
- 7.5. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года.
- 7.6. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 7.7. Пищевые продукты хранятся в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно технической документацией.
- 7.8. Контроль соблюдения температурного режима в холодильном оборудовании осуществляется ежедневно, результаты заносятся в журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании, который хранится в течение года.
- 7.9. При наличии одной холодильной камеры, места хранения мяса, рыбы и молочных продуктов должны быть разграничены.
- 7.10. Складские помещения для хранения сухих сыпучих продуктов оборудуются приборами для измерения температуры и влажности воздуха.
- 7.11. Хранение продуктов в холодильных и морозильных камерах осуществляется на стеллажах и подтоварниках в таре производителя в таре поставщика или в промаркированных емкостях.
- 7.12. Молоко хранится в той же таре, в которой оно поступило или в потребительской упаковке.
- 7.13. Масло сливочное хранится на полках в заводской таре или брусками, завернутыми в пергамент, в лотках.
- 7.14. Крупные сыры хранятся на стеллажах, мелкие сыры - на полках в потребительской таре.
- 7.15. Сметана, творог хранятся в таре с крышкой.
- 7.16. Не допускается оставлять ложки, лопатки в таре со сметаной, творогом.
- 7.17. Яйцо хранится в коробах на подтоварниках в сухих прохладных помещениях (холодильниках) или в кассетах, на отдельных полках, стеллажах. Обработанное яйцо хранится в промаркированной емкости в производственных помещениях.
- 7.18. Крупа, мука, макаронные изделия хранятся в сухом помещении в заводской (потребительской) упаковке на подтоварниках либо стеллажах на расстоянии от пола не менее 15 см, расстояние между стеной и продуктами должно быть не менее 20 см.
- 7.19. Ржаной и пшеничный хлеб хранятся отдельно на стеллажах и в шкафах, при расстоянии нижней полки от пола не менее 35 см. Дверки в шкафах должны иметь отверстия для вентиляции. При уборке мест хранения хлеба крошки сметают специальными щетками, полки протирают тканью, смоченной 1% раствором столового уксуса.
- 7.20. Картофель и корнеплоды хранятся в сухом, темном помещении; капусту - на отдельных стеллажах, в ларях; квашеные, соленые овощи - при температуре не выше +10 С.
- 7.21. Плоды и зелень хранятся в ящиках в прохладном месте при температуре не выше +12 С. Озелененный картофель не допускается использовать в пищу.
- 7.22. Продукты, имеющие специфический запах (специи, сельдь), следует хранить отдельно от других продуктов, воспринимающих запахи (масло сливочное, сыр, чай, сахар, соль и другие).
- 7.23. Кисломолочные и другие готовые к употреблению скоропортящиеся продукты перед подачей детям выдерживают в закрытой потребительской упаковке при комнатной температуре до достижения ими температуры реализации 15 С 2 С, но не более одного часа.
- 7.24. Молоко, поступающее в дошкольные образовательные организации в бидонах и флягах, перед употреблением подлежит обязательному кипячению не более 2 - 3 минут.

8. СПЕЦИФИКА И НОРМАТИВЫ ПРИГОТОВЛЕНИЯ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ

8.1.1. Обработка сырых и вареных продуктов проводится на разных столах при использовании соответствующих маркированных разделочных досок и ножей. Промаркированные разделочные доски и ножи хранятся на специальных полках, или кассетах, или с использованием магнитных держателей, расположенных в непосредственной близости от технологического стола с соответствующей маркировкой.

8.1.2. В перечень технологического оборудования следует включать не менее 2 мясорубок для раздельного приготовления сырых и готовых продуктов.

8.1.3. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо обеспечить выполнение технологии приготовления блюд, изложенной в технологической карте, а также соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

8.1.4. Котлеты, биточки из мясного или рыбного фарша, рыбу кусками запекаются при температуре 250-280 С в течение 20-25 мин.

8.1.5. Суфле, запеканки готовятся из вареного мяса (птицы); формованные изделия из сырого мясного или рыбного фарша готовятся на пару или запеченными в соусе; рыбу (филе) кусками отваривается, припускается, тушится или запекается.

8.1.6. При изготовлении вторых блюд из вареного мяса (птицы, рыбы), или отпуске вареного мяса (птицы) к первым блюдам, порционированное мясо подвергается вторичной термической обработке - кипячению в бульоне в течение 5-7 минут и хранится в нем при температуре +75 С до задачи не более 1 часа.

8.1.7. Омлеты и запеканки, в рецептуру которых входит яйцо, готовятся в жарочном шкафу, омлеты - в течение 8-10 минут при температуре 180-200 С, слоем не более 2,5-3 см; запеканки - 20-30 минут при температуре 220-280 С, слоем не более 3-4 см; хранение яичной массы осуществляется не более 30 минут при температуре 4±2 С.

8.1.9. Оладьи, сырники выпекаются в духовом или жарочном шкафу при температуре 180-200 С в течение 8-10 мин.

8.1.10. Яйцо варят после закипания воды 10 мин.

8.1.11. При изготовлении картофельного (овощного) пюре используется овощепротирочная машина.

8.1.12. Масло сливочное, используемое для заправки гарниров и других блюд, должно предварительно подвергаться термической обработке (растопливаться и доводиться до кипения).

8.1.13. Гарниры из риса и макаронных изделий варятся в большом объеме воды (в соотношении не менее 1:6) без последующей промывки.

8.1.14. Колбасные изделия (сосиски, вареные колбасы, сардельки) отвариваются (опускают в кипящую воду и заканчивают термическую обработку после 5-минутной варки с момента начала кипения).

8.1.15. При перемешивании ингредиентов, входящих в состав блюд, необходимо пользоваться кухонным инвентарем, не касаясь продукта руками.

8.1.16. Обработку яиц проводят в специально отведенном месте мясо-рыбного цеха, используя для этих целей промаркированные ванны и (или) емкости. Возможно использование перфорированных емкостей, при условии полного погружения яиц в раствор в следующем порядке: I - обработка в 1-2 % теплом растворе кальцинированной соды; II - обработка в разрешенных для этой цели дезинфицирующих средствах; III - ополаскивание проточной водой в течение не менее 5 минут с последующим выкладыванием в чистую промаркированную посуду.

Допускается использование других моющих или дезинфицирующих средств в соответствии с инструкцией по их применению.

8.1.17. Крупы не должны содержать посторонних примесей. Перед использованием крупы промывают проточной водой.

8.1.18. Потребительскую упаковку консервированных продуктов перед вскрытием промывают проточной водой и вытирают.

8.1.19. Горячие блюда (супы, соусы, горячие напитки, вторые блюда и гарниры) при раздаче должны иметь температуру +60...+65 С; холодные закуски, салаты, напитки - не ниже +15 С.

8.1.20. С момента приготовления до отпуска первые и вторые блюда могут находиться на горячей плите не более 2 часов. Повторный разогрев блюд не допускается.

8.2. При обработке овощей должны быть соблюдены следующие требования:

8.2.1. Овощи сортируются, моются и очищаются. Очищенные овощи повторно промываются в проточной питьевой воде не менее 5 минут небольшими партиями, с использованием дуршлагов, сеток. При обработке белокочанной капусты необходимо обязательно удалить наружные листья.

8.2.2. Не допускается предварительное замачивание овощей.

8.2.3. Очищенные картофель, корнеплоды и другие овощи, во избежание их потемнения и высушивания, допускается хранить в холодной воде не более 2 часов.

8.2.4. Овощи урожая прошлого года (капусту, репчатый лук, корнеплоды и др.) в период после 1 марта допускается использовать только после термической обработки.

8.2.5. При кулинарной обработке овощей, для сохранения витаминов, следует соблюдать следующие правила: овощи очищаются непосредственно перед приготовлением, закладываются только в кипящую воду, нарезав их перед варкой. Свежая зелень добавляется в готовые блюда во время раздачи.

8.2.6. Для обеспечения сохранности витаминов в блюдах, овощи, подлежащие отвариванию в очищенном виде, чистят непосредственно перед варкой и варят в подсоленной воде (кроме свеклы).

8.2.7. Овощи, предназначенные для приготовления винегретов и салатов рекомендуется варить в кожуре, охлаждают; очищают и нарезают вареные овощи в холодном цехе или в горячем цехе на столе для вареной продукции.

8.2.8. Варка овощей накануне дня приготовления блюд не допускается.

8.2.9. Отваренные для салатов овощи хранят в промаркированной емкости (овощи вареные) в холодильнике не более 6 часов при температуре плюс 4±2 С.

8.2.10. Листовые овощи и зелень, предназначенные для приготовления холодных закусок без последующей термической обработки, следует тщательно промывать проточной водой и выдержать в 3% растворе уксусной кислоты или 10% растворе поваренной соли в течение 10 минут с последующим ополаскиванием проточной водой и просушиванием.

8.2.11. Изготовление салатов и их заправка осуществляется непосредственно перед раздачей.

Не заправленные салаты допускается хранить не более 2 часов при температуре плюс 4+/-2 С. Салаты заправляют непосредственно перед раздачей.

8.2.12. В качестве заправки салатов следует использовать растительное масло. Использование сметаны и майонеза для заправки салатов не допускается.

8.2.13. Хранение заправленных салатов может осуществляться не более 30 минут при температуре 4±2 С.

8.3. Фрукты, включая citrusовые, тщательно моют в условиях холодного цеха (зоны) или цеха вторичной обработки овощей (зоны).

8.4. Кефир, ряженку, простоквашу и другие кисломолочные продукты порционируют в чашки непосредственно из пакетов или бутылок перед их раздачей в групповых ячейках.

8.5. Витаминизация блюд проводится с учетом состояния здоровья детей, под контролем медицинского работника и при обязательном информировании родителей о проведении витаминизации.

8.6. Технология приготовления витаминизированных напитков должна соответствовать технологии указанной изготовителем в соответствии с инструкцией и удостоверением о государственной регистрации. Витаминизированные напитки готовят непосредственно перед раздачей.

8.7. При отсутствии в рационе питания витаминизированных напитков проводится искусственная С-витаминизация. Искусственная С-витаминизация в дошкольных образовательных организациях (группах) осуществляется из расчета для детей от 1 - 3 лет - 35 мг, для детей 3-6 лет - 50,0 мг на порцию.

8.8. Препараты витаминов вводят в третье блюдо (компот или кисель) после его охлаждения до температуры 15 С (для компота) и 35 С (для киселя) непосредственно перед реализацией.

8.9. Витаминизированные блюда не подогреваются. Витаминизация блюд проводится под контролем медицинского работника (при его отсутствии иным ответственным лицом).

8.10. Данные о витаминизации блюд заносятся медицинским работником в журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд, который храниться один год.

8.11. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

8.12. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г.; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды и т. д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

8.13. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2... - +6 С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

8.14. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

8.15. Изготовление на пищеблоке дошкольных образовательных организаций творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных); окрошек и холодных супов;

8.16. Использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне; пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи); овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

9. БРАКЕРАЖ (БРАКЕРАЖНАЯ КОМИССИЯ)

9.1. В целях осуществления: контроля за правильной организацией питания детей, качеством доставляемых продуктов питания и соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОО создается и действует бракеражная комиссия, которая работает в тесном контакте с администрацией и профсоюзным комитетом МБДОУ.

9.2. Бракеражная комиссия создается общим собранием МБДОУ. Состав комиссии, сроки её полномочий утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

9.3. Бракеражная комиссия состоит из 4 человек. В состав комиссии входят:

- старшая медицинская сестра;
- бригадир поваров Исполнителя;
- председатель первичной профсоюзной организации;

9.4. Бракеражная комиссия действует на основании Положения о бракеражной комиссии Бюджетного Учреждения и проводит:

- органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. (органолептическая оценка качества приготовленных блюд осуществляется по пятибалльной системе, с учетом их специфических свойств);
- снятие пробы готовой продукции;
- контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;

- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- вносит запись в журнал бракеража готовой продукции и разрешение их к выдаче.

9.5. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале. В случае выявления, каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

9.6. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал.

9.7. Администрация Бюджетного Учреждения обязана содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией. Результаты контроля регистрируются в Журнале контроля за рационом питания и приемки (бракеража) готовой кулинарной продукции.

9.8. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утверждённому заведующим Бюджетным Учреждением, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в полном составе. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции». Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

10.1. За правильной организацией питания детей в Бюджетном Учреждении контроль осуществляется заведующим Бюджетного Учреждения, старшей медицинской сестрой, заместителем заведующего, бригадиром поваров Исполнителя.

10.2. Старшая медицинская сестра Бюджетного Учреждения осуществляет контроль за:

- соблюдением условий организации питания в Бюджетном Учреждении на основании требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- формированием сбалансированного рациона питания, в соответствии с примерным 20-дневным меню и ежедневным меню-требованием;
- правильностью расчета необходимого количества продуктов (по меню-требованию и фактической закладке) - в соответствии с технологическими картами;
- качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции, витаминизацию третьих блюд;
- соблюдением режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и др.

10.3. Бригадир поваров контролирует количество и качество продуктов, поступающих на пищеблок; соблюдение технологии приготовления блюд, санитарное состояние пищеблока; правильное использование инвентаря и посуды по назначению в соответствии с маркировкой; ежедневно следит за исполнением работниками пищеблока своих должностных обязанностей.

10.4. Контроль за организацией питания детей в группах, соблюдением режима питания, доведением пищи до детей (при необходимости проводится взвешивание порций, взятых со стола), организацией кормления детей проводится заместителем заведующего, старшей медсестрой и старшим воспитателем во время посещения групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени).

10.5. Заведующим хозяйством осуществляет контроль выполнения работ в рамках рабочей инструкции младших воспитателей и рабочих (МОП).

10.6. Ежеквартально на Собрании родителей (законных представителей) предоставляется подробный отчет по организации и контролю качества питания в Бюджетном Учреждении

следующими сотрудниками: заведующим, заместителем заведующего, старшей медсестрой, старшим воспитателем, бригадиром поваров.

11. УРОВНИ ДОЛЖНОСТНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПО ВСЕМУ ПРОИЗВОДСТВЕННОМУ ЦИКЛУ.

11.1. Заведующий Бюджетным Учреждением:

- при оформлении ребёнка в Бюджетное Учреждение информирует родителей об организации питания детей в учреждении;
- на основании справки врача аллерголога (педиатра) оформляет заявление родителей о замене из питания ребёнка одного или нескольких продуктов;
- создает условия для организации питания детей;

11.2. Старшая медицинская сестра:

- знакомит родителей с примерным 20-ти дневным циклическим меню;
- осуществляет контроль за технологией приготовления пищи;
- осуществляет контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в группы;
- перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции»;
- контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;
- проводит С-витаминизацию III блюда, заполняет «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд»;
- осуществляет контроль организации питания в группах;
- ведет соответствующую документацию по организации питания (накопительную ведомость, Журнал «Бракераж готовой (кулинарной) продукции»);
- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- ежедневно перед началом работы осматривает персонал пищеблока с целью выявления заболеваний кожи или кишечной симптоматики у работника. Ведёт «Журнал здоровья».

11.3. Повар-бригадир (повар):

- должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста;
- контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок;
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов;
- проводит ежедневно с бракеражной комиссией бракераж готовой продукции;
- следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада Бюджетного Учреждения в соответствии с меню-требованием;
- контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой;
- обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы Бюджетного Учреждения, качественное приготовление пищи;
- готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню;
- отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд;

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАБОТУ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

12.1. Заведующий Бюджетного Учреждения несёт персональную ответственность за:

- организацию питания детей в Бюджетном Учреждении;
- ненадлежащий контроль за организацией питания воспитанников Бюджетного Учреждения, нарушение режима питания воспитанников, а также некачественное питание воспитанников Бюджетного Учреждения.

12.2. Старшая медицинская сестра, бригадир поваров Исполнителя, повар несут ответственность за качество приготовления пищи, выход блюд.

12.3. Бригадир поваров Исполнителя несет ответственность за получение, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой с соблюдением санитарных правил и нормативов по организации питания в Бюджетном Учреждении, сроки их хранения, выдачу продуктов на пищеблок в соответствии с меню.

12.4. Воспитатель несёт ответственность за обеспечение каждому ребенку положенной нормы питания во время кормления (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

12.5. Все работники Бюджетного Учреждения, отвечающие за организацию питания детей, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

13. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ПИЩИ В ГРУППОВОМ ПОМЕЩЕНИИ

13.1. Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными, воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.

13.2. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке: дети старшего дошкольного возраста садятся за уже сервированные столы, для детей младшего возраста разливают третье блюдо в бокалы, (чашки) при необходимости, на блюде кладется чайная ложка; подается первое блюдо; дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи; по мере употребления детьми блюда, воспитатель и младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого; подается второе блюдо; прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

13.3. Запрещается: привлекать детей к получению пищи с пищеблока; торопить, отвлекать детей посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи; заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.

13.4. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно, при этом помощник воспитателя контролирует прием пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.

13.5. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно.

13.6. После каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

13.7. Распределение обязанностей при организации питания в группах.

Воспитатель:

- осуществляет руководство организацией питания детей в группе;
- информируют родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приёмной ежедневное меню;
- создаёт безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня;
- обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;
- выполняет требования медицинского персонала, рекомендации врача по питанию детей, больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;
- следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки.
- осуществляет гигиенический уход за детьми.
- с целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают помощнику воспитателя сервировать столы. Сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов .

Помощник воспитателя:

- проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи;
- приносит из кухни в группу пищу;

- перед раздачей пищи детям обязан: тщательно вымыть руки; надеть специальную одежду для раздачи пищи; сервировать столы в соответствии с приемом пищи;
- во время исполнения раздачи пищи соблюдает все рекомендации по питанию детей, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;
- осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;
- моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировки;
- готовит воду для питья и полоскания рта после приема пищи.

14. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ.

14.1. Проведение производственного контроля является внутренней системой контроля выполнения требований законодательства и соблюдения норм и правил в Бюджетном Учреждении.

14.2. Предметом производственного контроля являются:

- * соблюдение законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (в т.ч. санитарно-эпидемиологических правил и норм, гигиенических нормативов, технических регламентов и др.);

- * выполнение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;

- * соблюдение условий договоров и контрактов в части требований к безопасности продукции, услуг.

14.3. Программа производственного контроля формируется в соответствии с: СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28;

"Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. N 32

14.4. Для каждого объекта контроля приводят параметры (качественные, количественные, пространственно-временные, структурные и др. характеристики объекта контроля), т. е. критерии и показатели, по которым эти объекты должны контролироваться.

14.5. По каждому факту выявленных нарушений обязательных требований следует оформлять предложения по устранению нарушений и проведению необходимых санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

15. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ (МЕСТО, ВРЕМЯ, ВИД ПИТАНИЯ, ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ, ВЫХОД БЛЮД), УЧЕТ, ФОРМА ОПЛАТЫ.

15.1. Сотрудники Бюджетного Учреждения имеют право на получение одноразового питания в день (обеда): второго и третьего блюда, хлеба. Сотрудники обедают в установленное режимом время.

15.2. Воспитатели и помощники воспитателей обедают вместе с детьми, в установленное режимом время.

15.3. Обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.

15.4. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).

15.5. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольного возраста.

15.6. Оплата питания сотрудниками производится на расчетный счет ООО «Комбинат школьного питания» ежемесячно до 15 числа текущего месяца.

15.7. Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

15.8. Питание сотрудников осуществляется на добровольной основе согласно личному заявлению.

15.9. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в Бюджетном Учреждении, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего.

15.10. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт заведующий Бюджетного Учреждения.

15.11. Ответственность за составление табеля питания сотрудников и за приобретение и расход продуктов питания несёт бухгалтер.

15.12. Порядок питания сотрудников утверждается приказом по учреждению.

16. ИНФОРМИРОВАНИЕ РОДИТЕЛЕЙ ВОСПИТАННИКОВ

16.1. С целью информирования родителей (законных представителей) в холлах, в группах, на раздаче готовой продукции вывешивается ежедневное меню с указанием норм выхода.

16.2. На сайте ДООУ есть раздел «Организация питания», в котором размещена информация о том, как организовано питание в детском саду, о том, какое питание получил ребенок в течение дня в каждой группе. Ведется консультативная работа по информированию родителей о здоровой пище.

17. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

17.1. В МДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учетные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации и контроле качества питания воспитанников и сотрудников в МДОУ;
- Положение о бракеражной комиссии Бюджетного учреждения;
- Примерное 20-ти дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 3-7 лет) и возрастной группы детей (от 2-3 лет) технологические карты кулинарных изделий (блюд), журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов.
- Ежедневное меню, утвержденное руководителем, с указанием даты, количества питающихся детей, нормы на одного ребенка и на всех детей, выхода блюда, объема порции, стоимости (для возрастной группы ясли и для возрастной группы 3-7 лет);
- Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- Приказ по организации питания.
- Сертификаты соответствия.
- Инструкции по технике безопасности.
- Журнал осмотра на гнойничковые заболевания
- Табель питающихся сотрудников
- График раздачи пищи по группам.
- Табель ежедневного учета посещаемости детей.
- План работы бракеражной комиссии и протоколы заседаний бракеражной комиссии.
- Анализ выполнения натуральных норм продуктов

17.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и введении в действие Положения по питанию в МДОУ;

- График раздачи пищи по группам.
- Табель ежедневного учета посещаемости детей.
- План работы бракеражной комиссии и протоколы заседаний бракеражной комиссии.
- Анализ выполнения натуральных норм продуктов

17.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и введение в действие Положения по питанию в МДОУ;
- Об утверждении и введение в действие Положения о бракеражной комиссии Бюджетного учреждения;
- О введении в действие примерного 20-ти дневного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- Об организации питания детей в новом учебном году;
- Об организации питания детей с пищевой аллергией;
- О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб;
- О назначении ответственных по контролю за организацию питания в ДОУ;
- Об утверждении графика выдачи пищи с пищеблока;
- О графике закладки продуктов;
- О создании бракеражной комиссии;
- Об утверждении состава комиссии по утилизации излишне приготовленной продукции по возникшим обстоятельствам.

18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

18.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом МДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

18.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

19. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ.

19.1. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 18.2. настоящего Положения.

19.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Данное Положение действует до принятия нового